CALSMASTER

現場編集長 キャルスマスター

簡単運用マニュアル(2011)

電子納品編
(国交省一般土木H20/5)

本マニュアルは電子納品による操作の一例をご案内しています。
本製品には、その他に様々な編集方法や機能が多数存在します。
詳しい操作方法は、ヘルプメニュー内「PDFマニュアルを開く」より
「取扱説明書」をご覧ください。

目　次

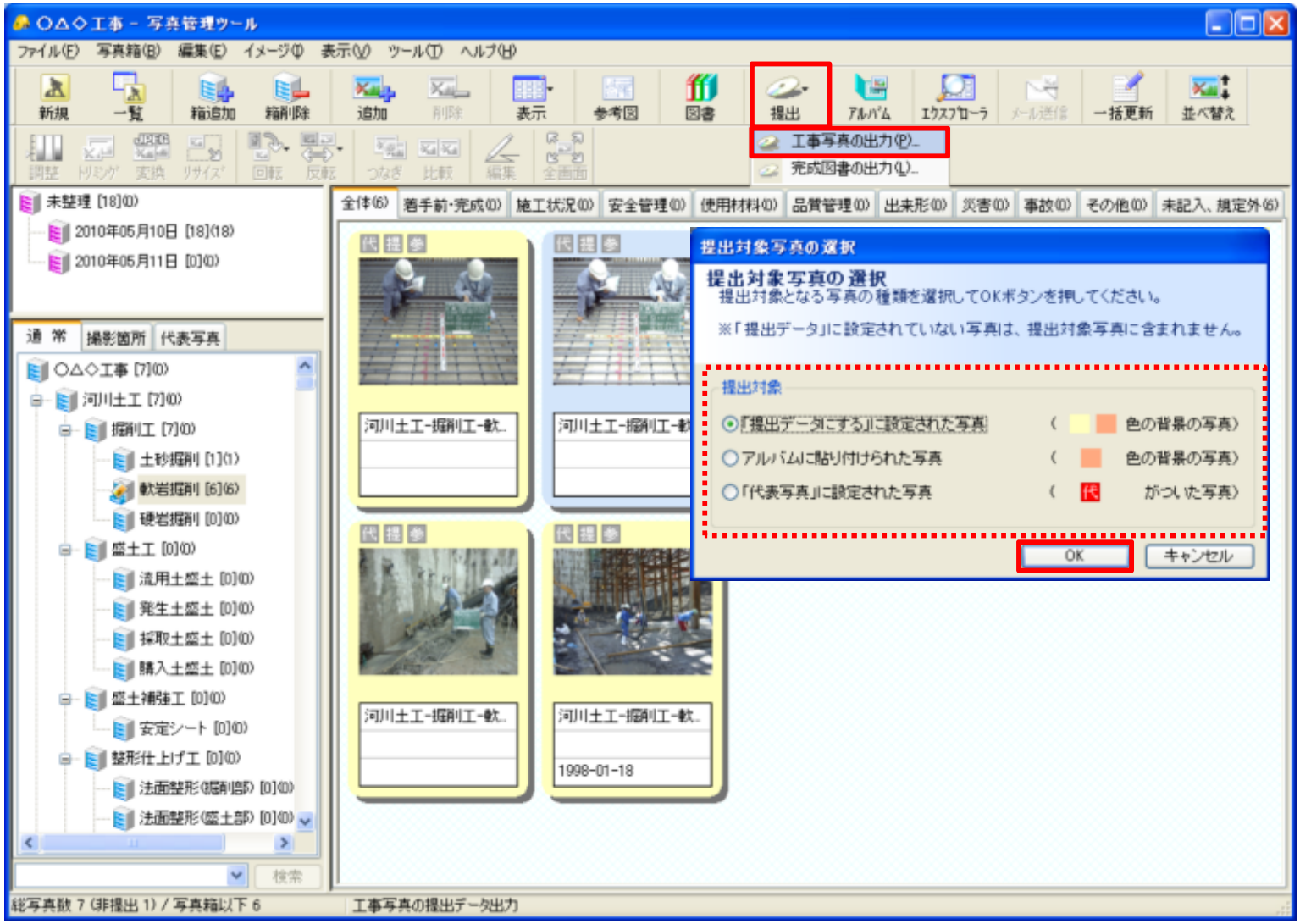
STEP1	提出データの作成	Page4-6
STEP2	写真日付の整合性チェック	Page8
STEP3	工事情報･写真情報のチェック	Page10
STEP4	出力条件設定	Page12-19
STEP5	出力内容の確認	Page21
STEP6	提出データの確認	Page23-27
STEP7	CD-Rへの書き込み	Page29

STEP1　提出データの作成

STEP1-1　提出データの作成（工事写真の出力）
STEP1-2　提出データの作成（完成図書の出力）

STEP1-1　提出データの作成（工事写真の出力）

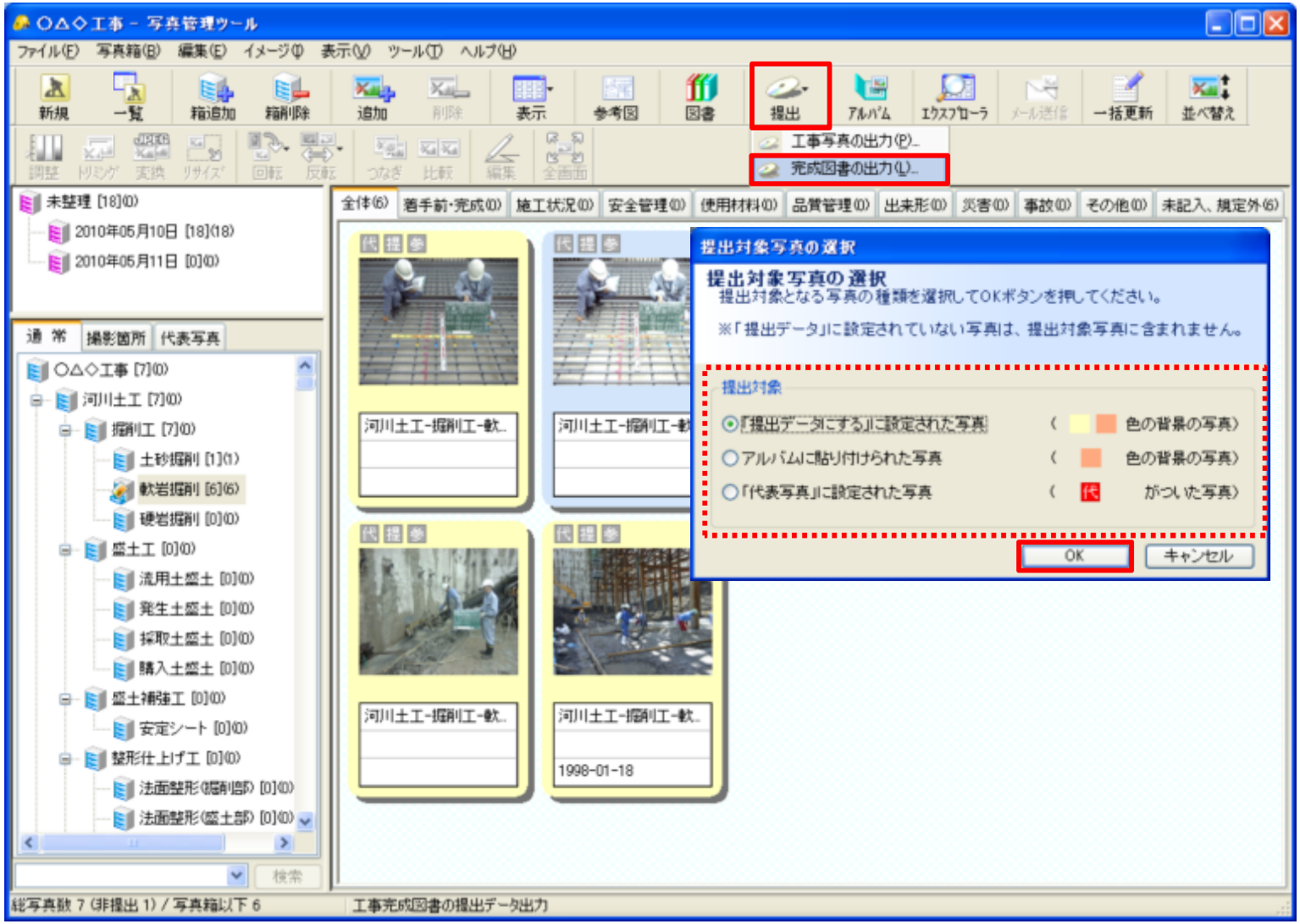
写真管理ツールを開きます→「提出」を選択→「工事写真の出力」を選択→提出対象写真種類を選択→［OK］ボタンを選択します。



適用区分により、「工事写真の出力」のみ選択可能となったり、「提出対象」の内容が変化いたします。

STEP1-2　提出データの作成（完成図書の出力）①

写真管理ツールを開きます→「提出」を選択→「完成図書の出力」を選択→提出対象写真種類を選択→［OK］ボタンを選択します。



STEP1-2　提出データの作成（完成図書の出力）②

工事完成図書の提出データを出力する際、「図書管理ツール未入力チェック」を行うことによりエラーを未然に防ぐことが出来ます。

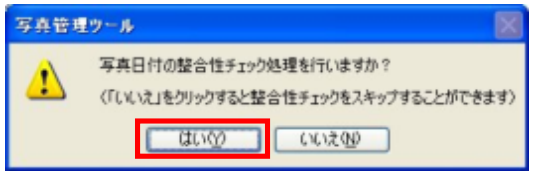
［完成図書］ボタンを押すと、図書管理ツールが起動します。

STEP2　写真日付の整合性チェック

STEP2　写真日付の整合性チェック

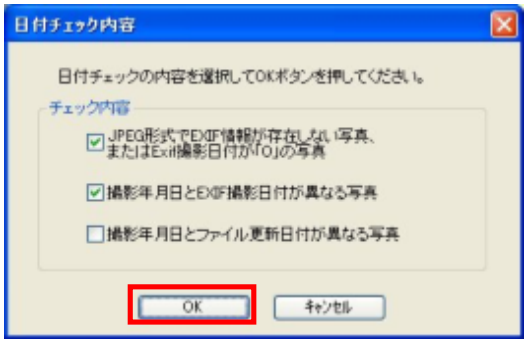
「写真日付の整合性チェック処理を行いますか？」という確認メッセージが表示されますので、[はい]を選択(①)→チェック内容を選択し[OK]を選択します(②)。

①



データが抽出された場合下図のメッセージが表示されます。抽出されない場合は、STEP3工事情報･写真情報のチェックに移ります。

②



チェックにて抽出されたデータは、写真の改ざんと疑われる可能性があります。

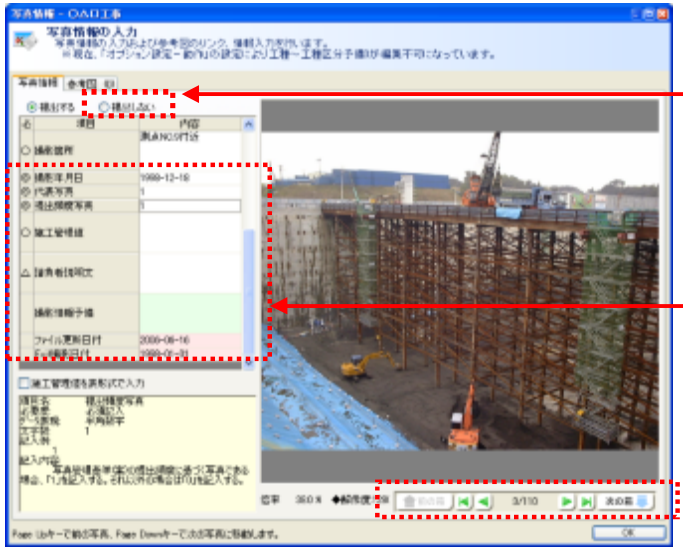
詳しくは、国総研CALS/ECサイト（http://www.cals-ed.go.jp/）もしくは納品先のガイドライン･手引きを確認してください。

③

「はい」を選択すると、抽出された写真全てが、非提出となります。

「編集」を選択すると、抽出された写真の確認画面（下図）へ移ります。

④



「提出しない」にチェックを付けると、確認中の写真は非提出となります。

写真情報の「撮影年月日（必須項目）」「ファイル更新日付」「Exif撮影日付」を確認してください。

チェックされた写真を提出する場合、写真情報「請負者説明文」に内容を記載する必要があります。（詳しくは国総研Q&AサイトP-89）

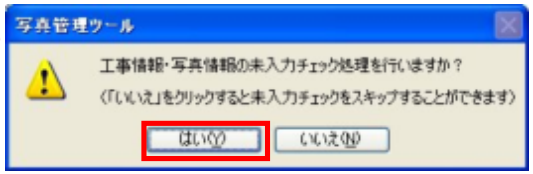
矢印を選択することにより基準に合致しない次の写真データに移ります。

STEP3　工事情報･写真情報のチェック

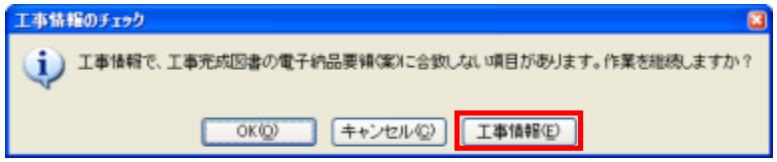
STEP3　工事情報･写真情報のチェック

「工事情報･写真情報の未入力チェック処理を行いますか？」という確認メッセージが表示されますので、[はい]を選択します(①)。

①

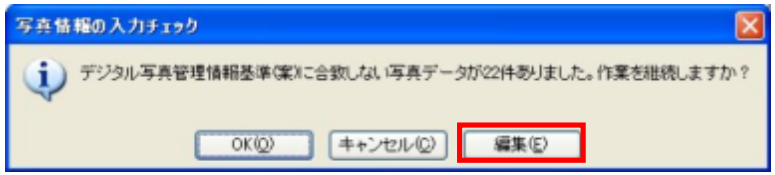


②



工事情報で要領(案)に合致しない項目がある場合、画面②が表示されます。[工事情報]を選択すると、工事情報入力画面が表示されますので編集を行ってください。
(エラーが無い場合は写真情報の未入力チェックが開始されます。)

③



写真情報で、基準(案)に合致しないデータがある場合、画面③が表示されます。[編集]を選択すると、合致しないデータの写真情報入力画面(④)が表示されますので編集を行ってください。

④

「写真情報」「編集」にて必須記入(◎)の項目に未入力があるときは入力してください。(工事情報も同様です。)
文字が赤くなっている項目には使用禁止文字が使用されていますので修正してください。

工事情報･写真情報で要領(案)等に合致しないデータが無い場合は、STEP4へ移ります。

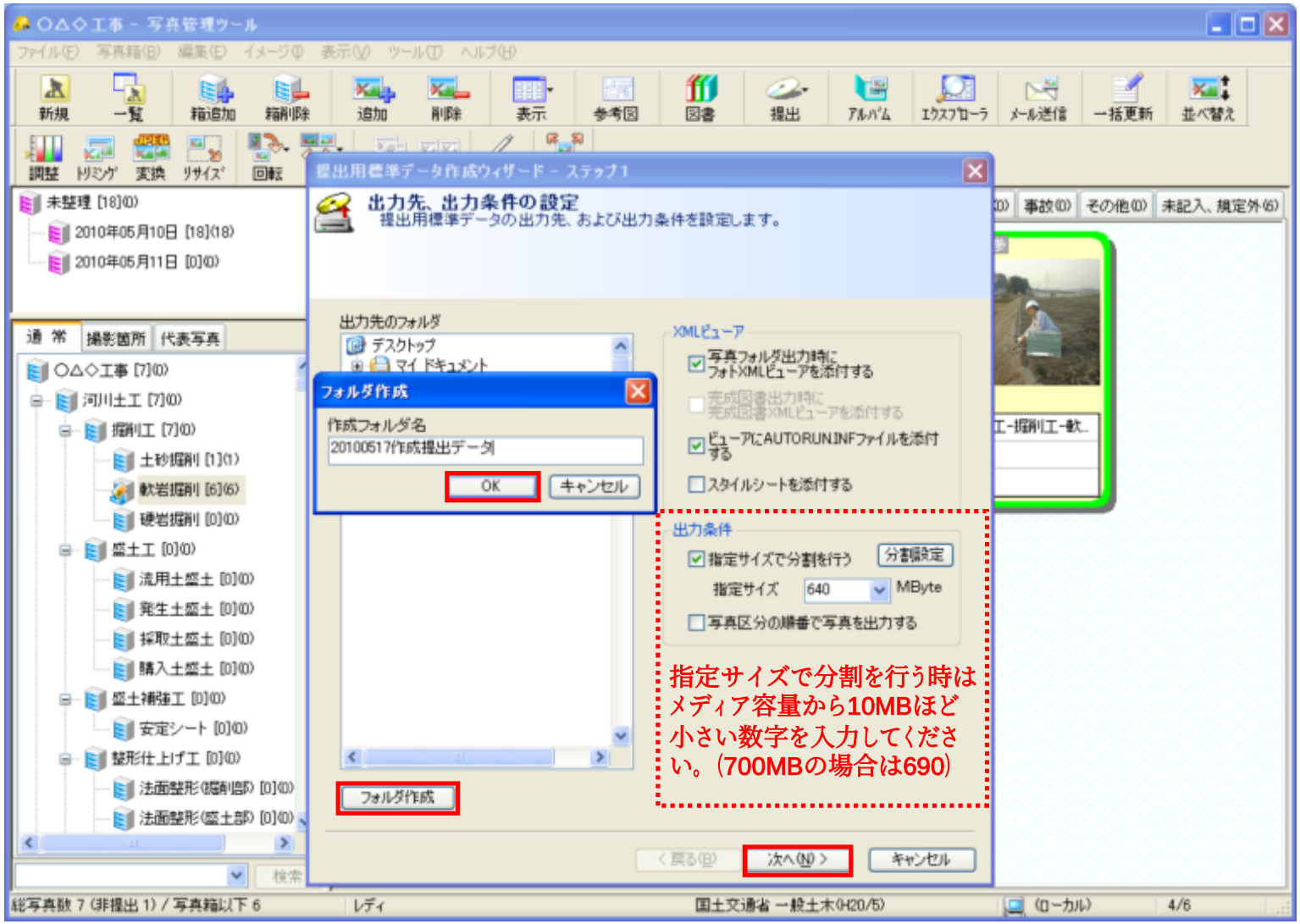
矢印を選択することにより、基準(案)に合致しない次の写真データに移ります。

STEP4　出力条件設定（工事写真の出力）

STEP4-1　出力条件設定（工事写真の出力）
STEP4-2　出力条件設定（完成図書の出力）

STEP4-1　出力条件設定（工事写真の出力）①

デスクトップを選択→「フォルダ作成」を選択→フォルダ名を入力→［OK］ボタンを選択→出力条件の設定→［次へ］ボタンを選択（出力先フォルダの指定は例です。）

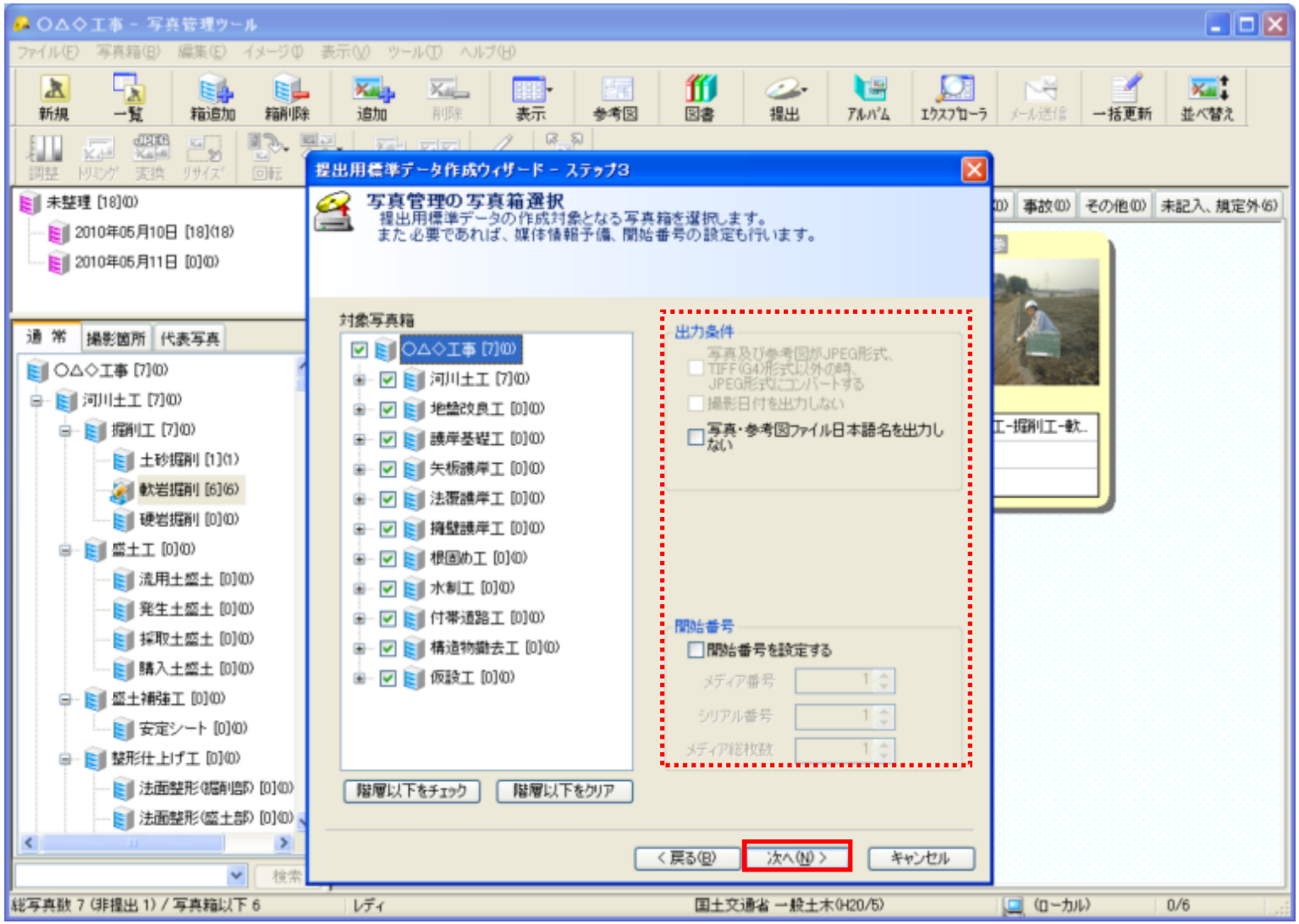


※出力条件について

ビューアを添付してはいけない発注機関もありますのでご注意ください。（NEXCO等）

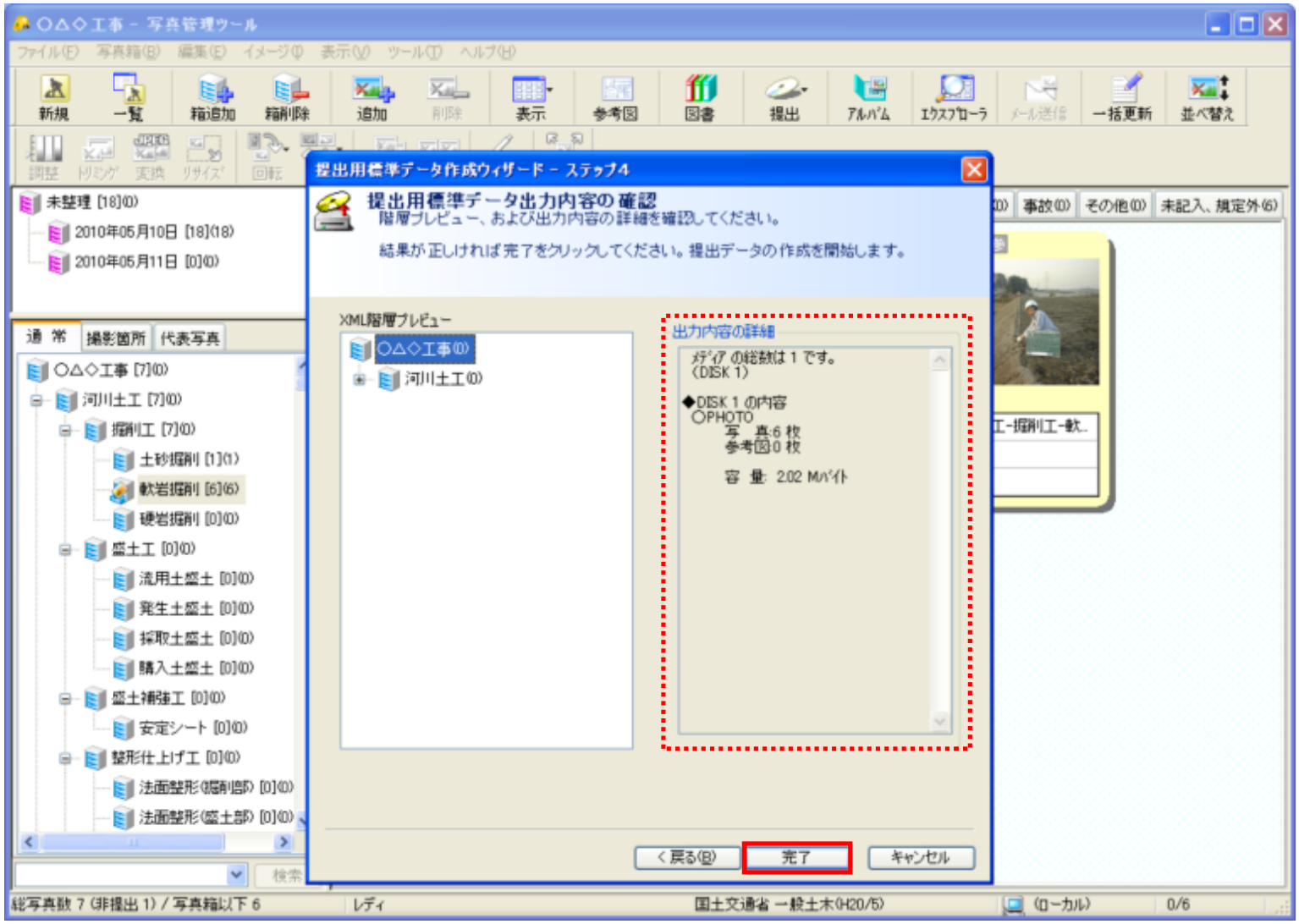
STEP4-1　出力条件設定（工事写真の出力）②

出力する対象写真箱および、出力条件の必要事項を確認して下さい。
確認後、[次へ] ボタンを押します。



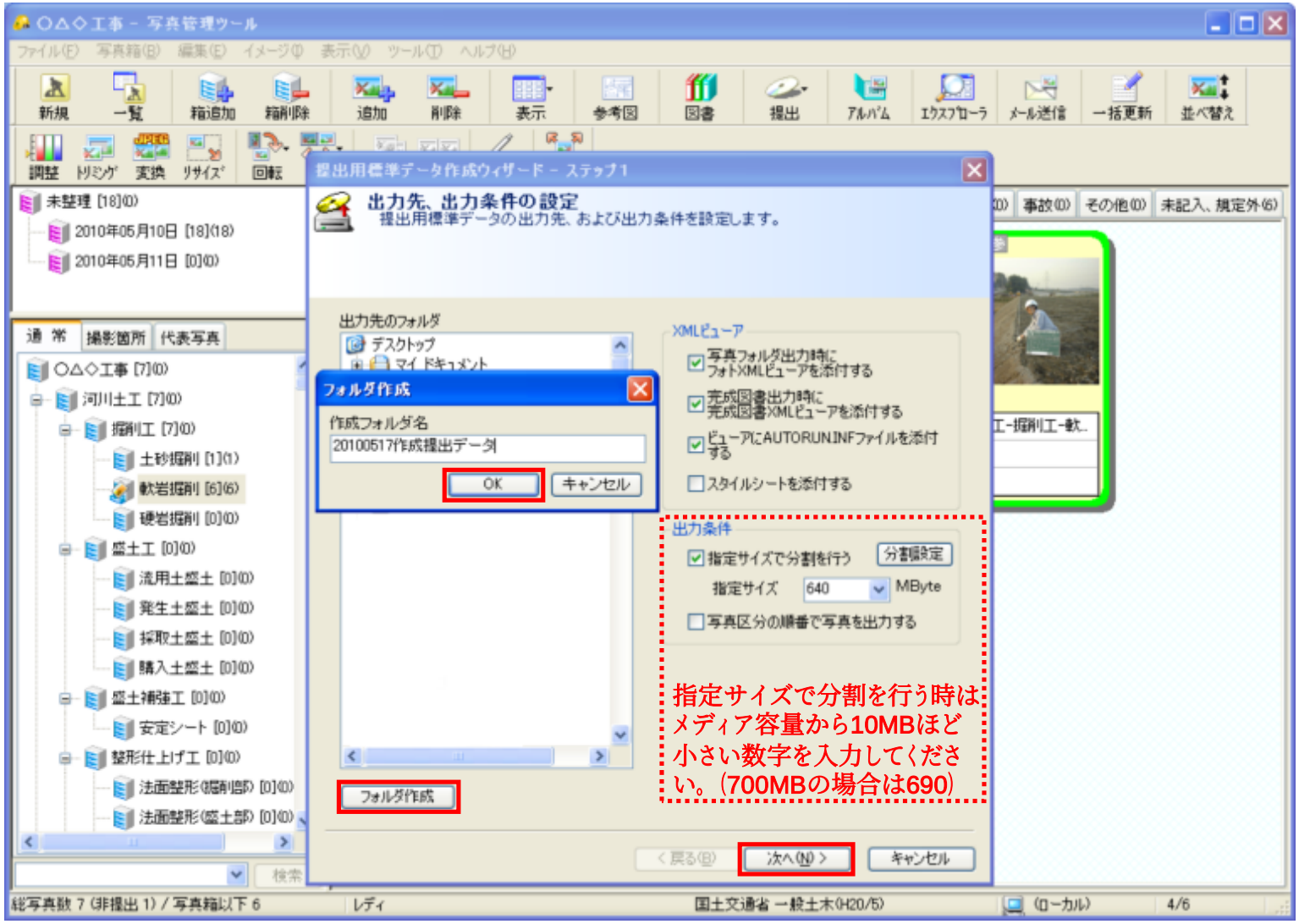
STEP4-1　出力条件設定（工事写真の出力）③

出力するデータ容量を確認します。メディアに書き込みできない場合は［戻る］ボタンを押し、分割設定を行ってください。



STEP4-2　出力条件設定（完成図書の出力）①

デスクトップを選択→「フォルダ作成」を選択→フォルダ名を入力→［OK］ボタンを選択→出力条件の設定→［次へ］ボタンを選択（出力先フォルダの指定は例です。）

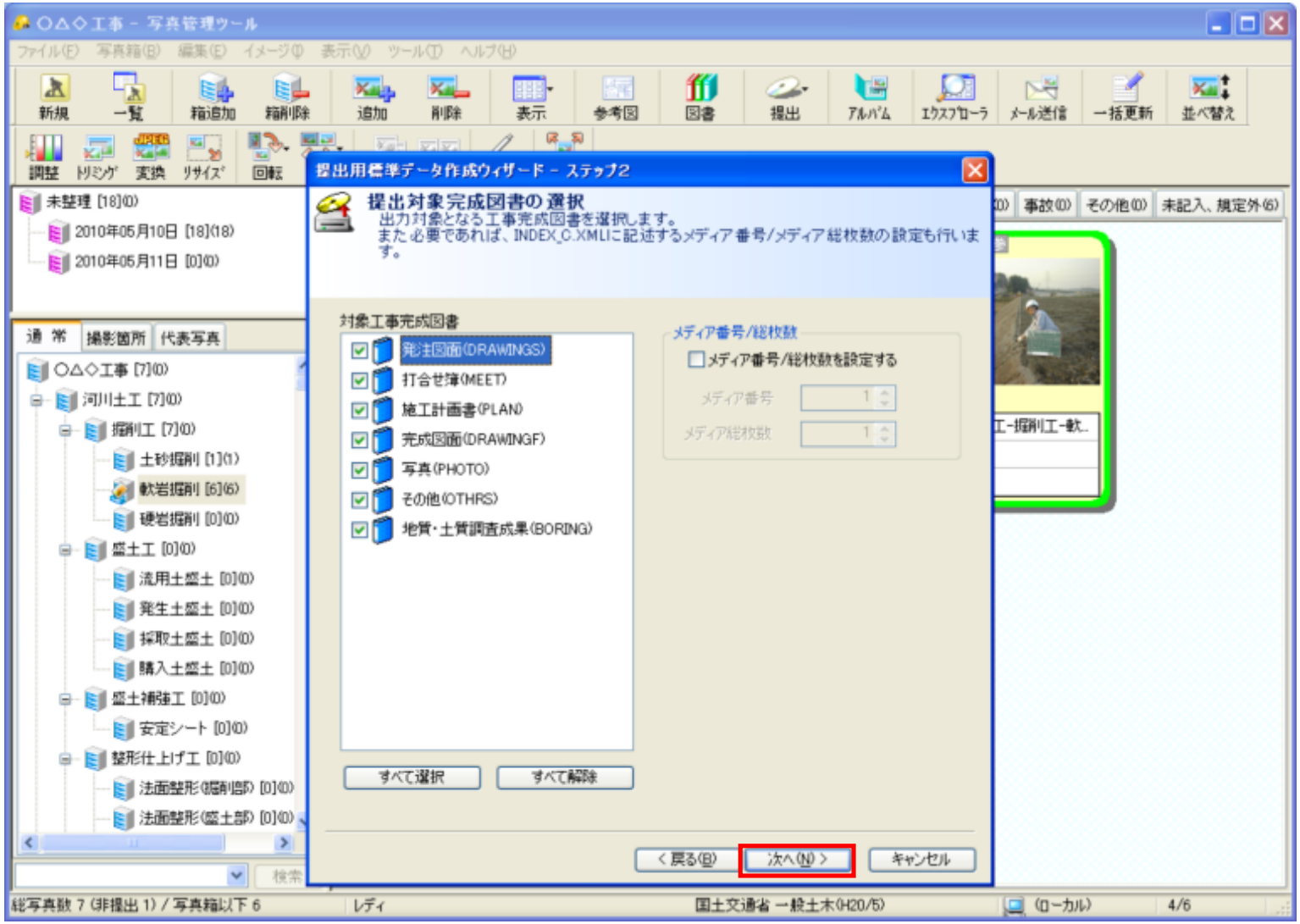


※出力条件について

ビューアを添付してはいけない適用区分がありますので注意してください。（NEXCO等）

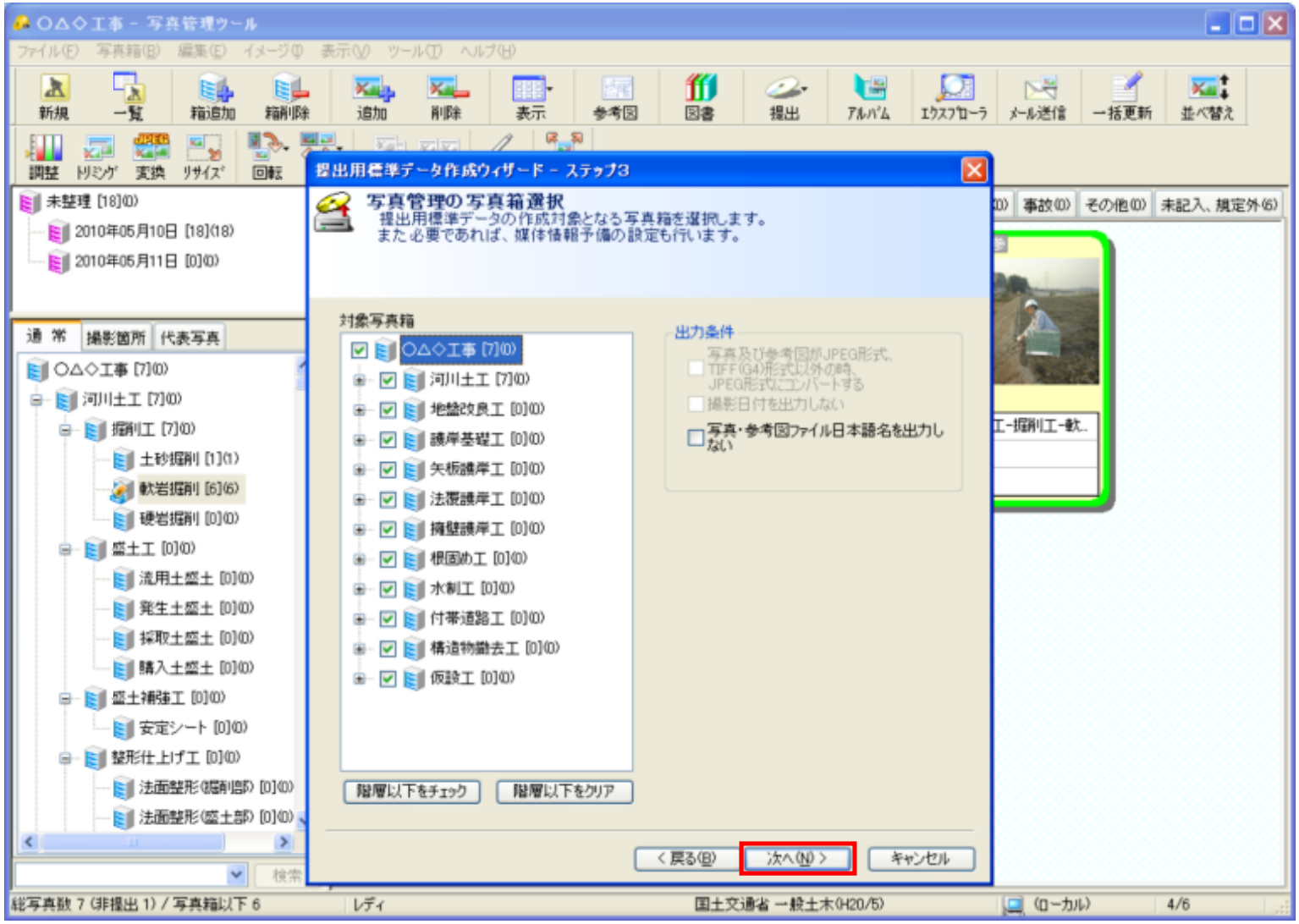
STEP4-2　出力条件設定（完成図書の出力）②

対象工事完成図書の確認を行い、よろしければ［次へ］ボタンを押します。



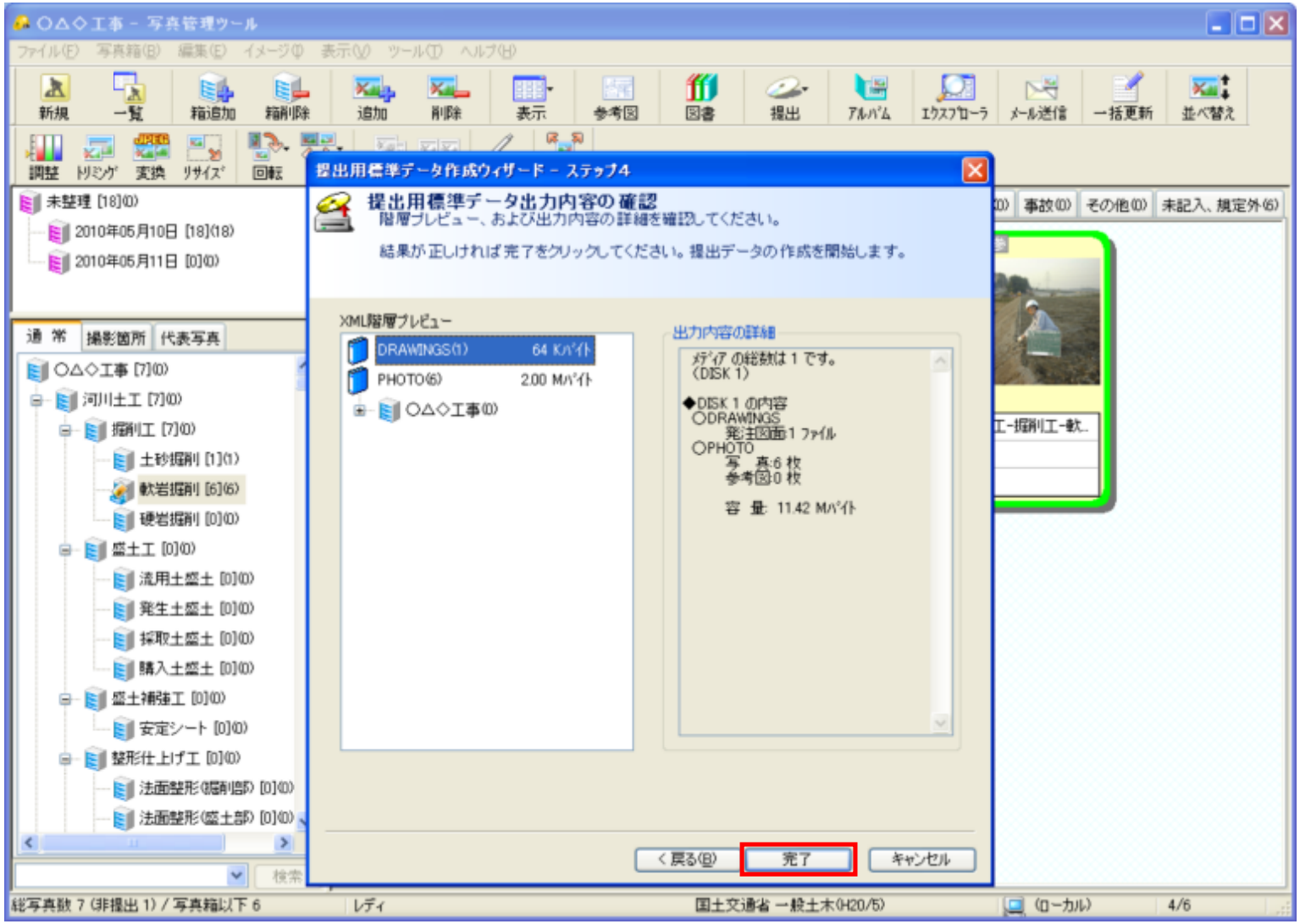
STEP4-2　出力条件設定（完成図書の出力）③

出力する対象写真箱および出力条件の必要事項を確認して下さい。
確認後、[次へ] ボタンを押します。



STEP4-2　出力条件設定（完成図書の出力）④

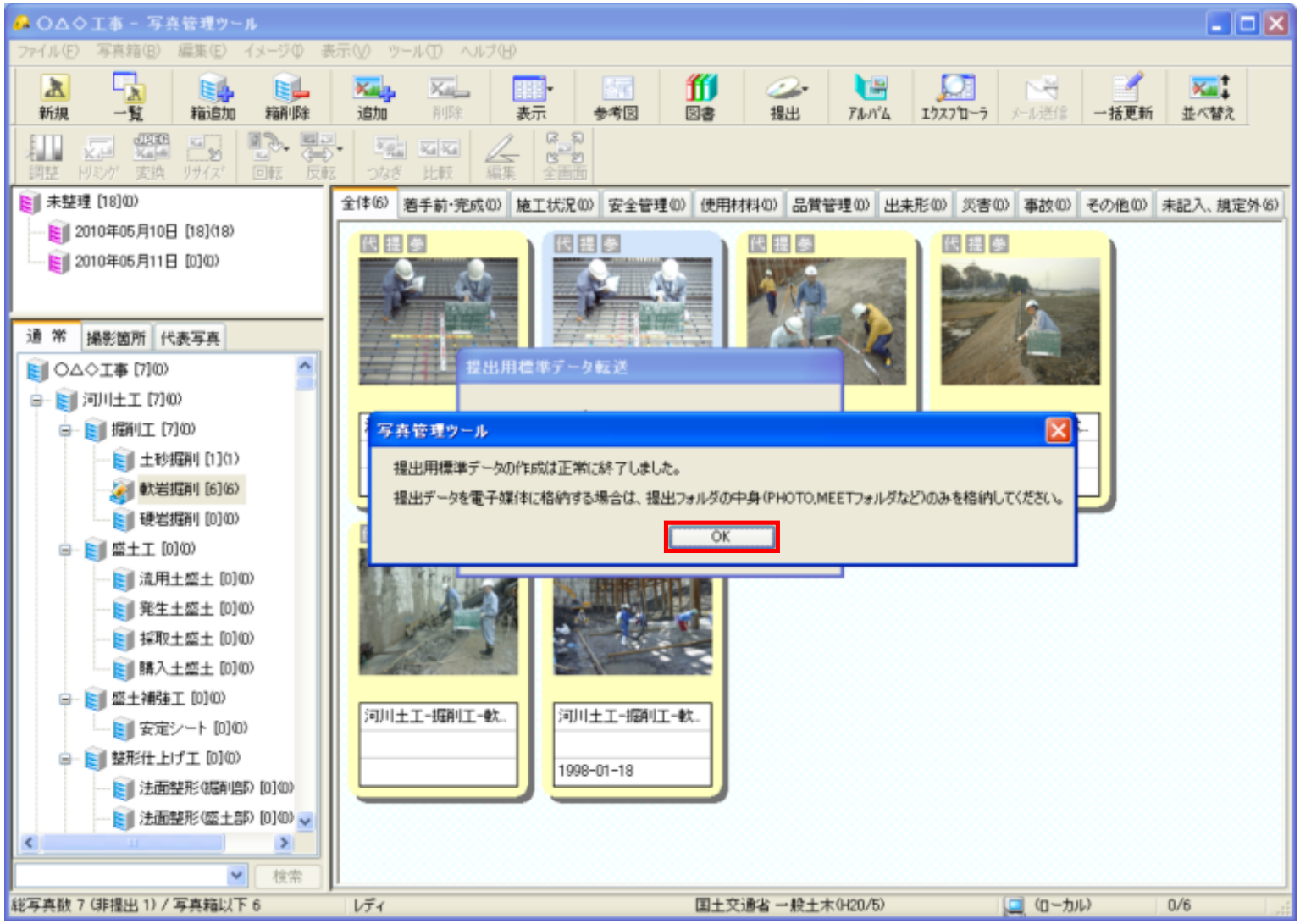
データサイズが計算され出力内容の確認画面になりますので、確認してよければ［完了］ボタンを押します。



STEP5　出力内容の確認

STEP5　出力内容の確認

提出データ作成が正常に終了しましたら、[OK] ボタンを押してください。

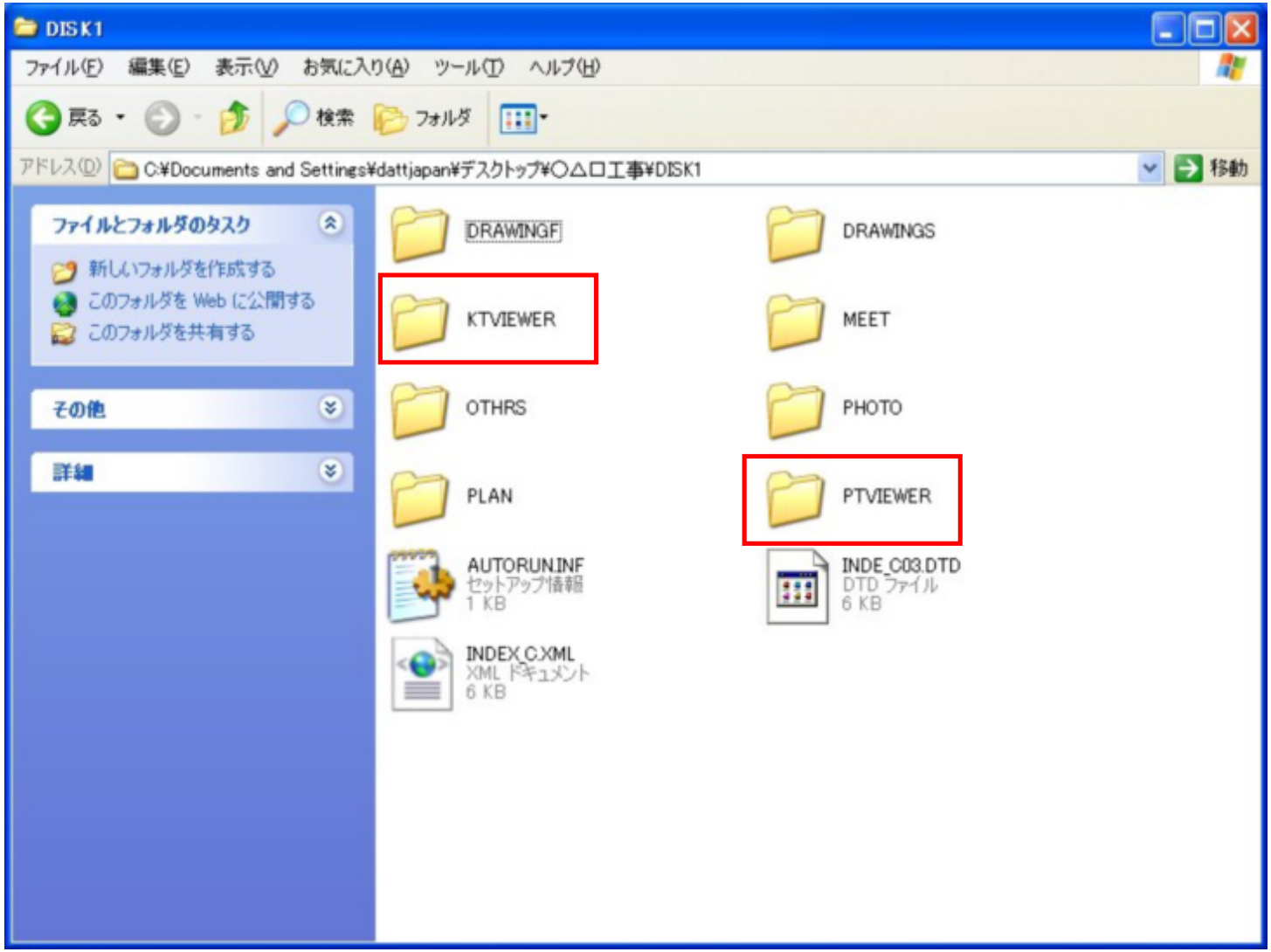


STEP6　提出データの確認

STEP6-1　提出データの確認（工事写真の出力）
STEP6-2　提出データの確認（完成図書の出力）

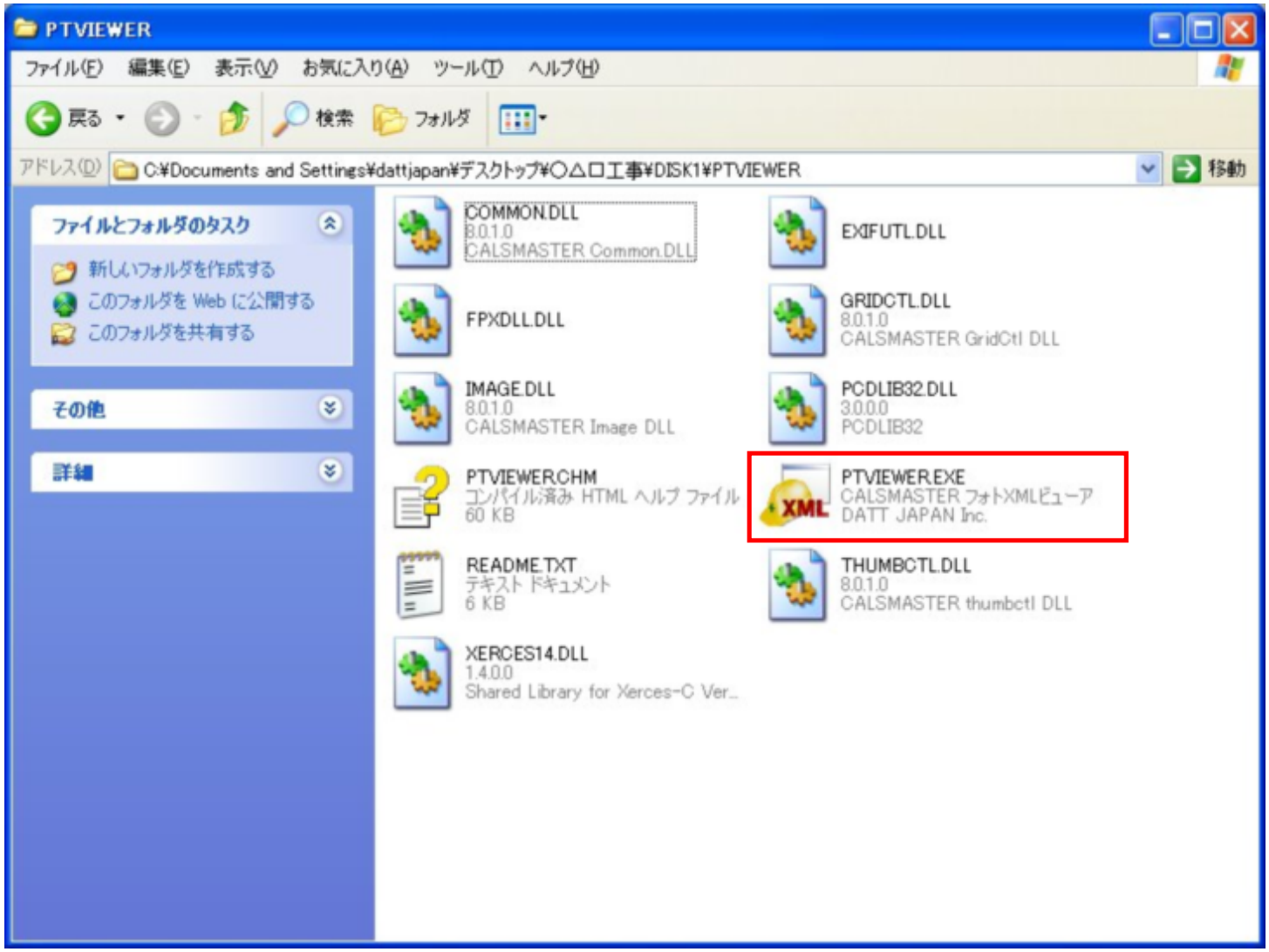
STEP6　提出データの確認

工事写真XMLビューア：「PTVIEWER」フォルダを開きます。（STEP6-1へ）
完成図書XMLビューア：「KTVIEWER」フォルダを開きます。（STEP6-2へ）



STEP6-1　提出データの確認（工事写真XMLビューア）①

「PTVIEWER.EXE」ファイルを開きます。



※営繕工事に関しましては、ファイルが多数ありますが、同名のファイルを開いてください。

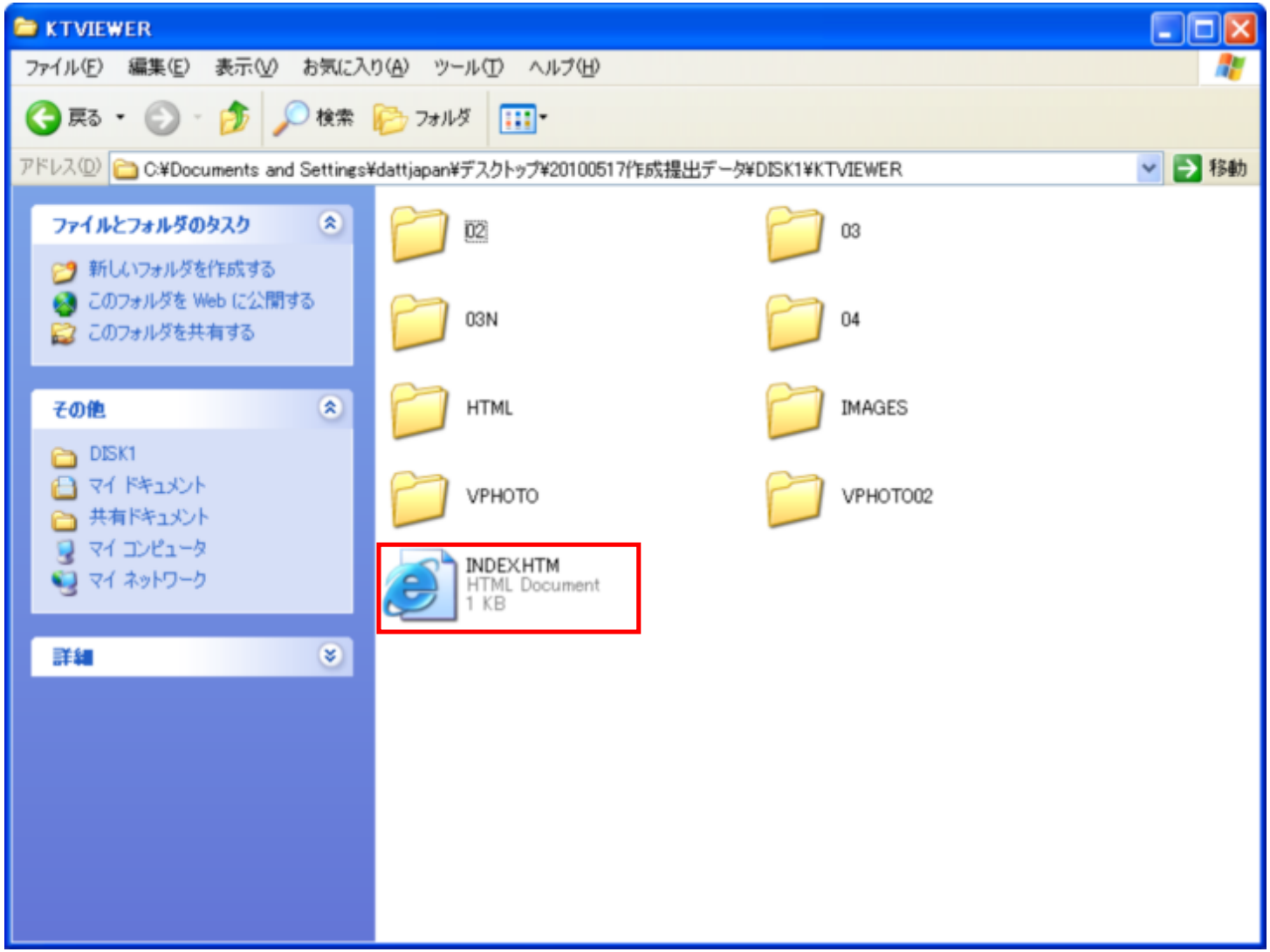
STEP6-1　提出データの確認（工事写真XMLビューア）②

写真箱ツリー、写真区分が写真管理ツールと同じ形式で表示されます。
写真をダブルクリックすると写真の拡大や写真情報の閲覧が出来ます。

※フォトXMLビューアには色々な機能が搭載されております。詳しくは「ヘルプ」を参照下さい。

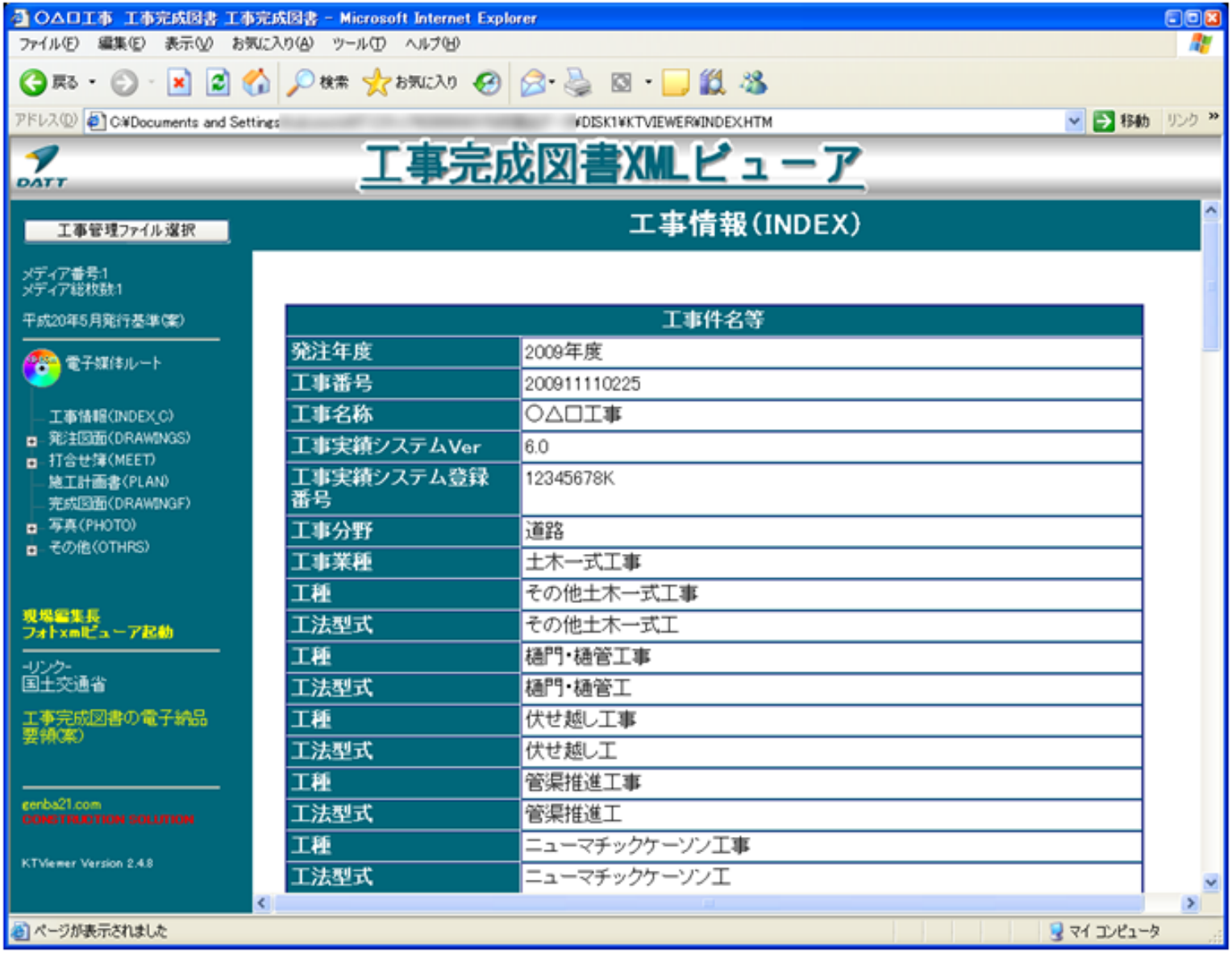
STEP6-2　提出データの確認（完成図書XMLビューア）①

「INDEX.HTM」ファイルを開きます。



STEP6-2　提出データの確認（完成図書XMLビューア）②

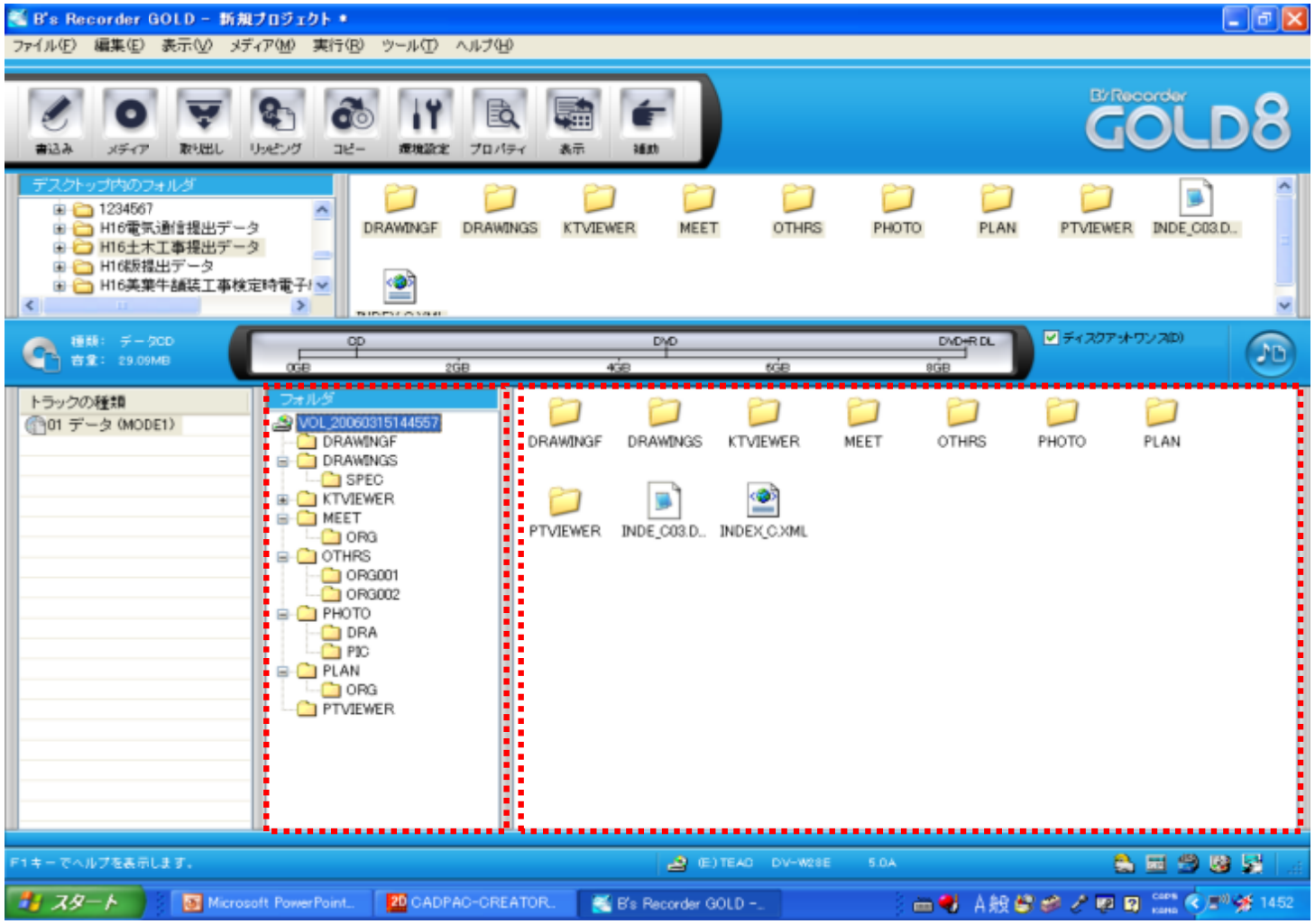
表示されない場合は、Internet Explorerのセキュリティにより「セキュリティ保護・・・」をクリック
→「ブロックされているコンテンツを許可」を選択してください。



STEP7　CD-Rへの書き込み

STEP7　CD-Rへの書き込み

CD－Rへの書き込みは、お使いのPCにインストールされているCD書き込みソフトにて行ってください。（国交省ではISO 9660 Level 1 にて書き込みするよう定めています。）



CD書き込み前に必ずウィルスチェックを行いましょう。

※CD-Rの直下に作成された提出データを格納してください。直下に「DISK1」フォルダ等を置くとチェックシステムでエラーとなります。

※PCに標準装備されているCD書き込み機能は、ISO 9660 Level 1に準拠しておりませんのでご注意下さい。